ДОВЕРЕННОСТЬ N _____
(сотруднику на ведение переговоров и подписание договора)

г. Москва «___» _____201_ года.

_____ в лице
(наименование организации)
Руководителя _____,
(Ф.И.О.)
действующ___ на основании _____, настоящей доверенностью уполномочивает _____,
(Ф.И.О.)
_____,
(должность)
паспорт серии _____, N _____, выдан _____
«__»_____ ____ г., код подразделения _____,
зарегистрированного по адресу: _____, вести от имени и в интересах _____
(наименование организации)
переговоры с _____ по _____
(кем) (предмет переговоров)
и предоставляет ему (ей) право заключения сделок по предмету переговоров, подписи договора _____ на согласованных им условиях, а также совершения всех иных необходимых действий, связанных с выполнением данного поручения.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ (не более 3-х лет).

Образец подписи гр. _____ _____ удостоверяю.
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель:

_____ _____/_____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Бесплатные шаблоны этого и других документов вы можете найти на сайте https://formadoc.ru

Бесплатные шаблоны документов на сайте https://formadoc.ru/